

## Cafeteria nyilvántartás 2025

A cafeteria nyilvántartás segíti a személyre szóló, éves cafeteria keret tervezését, havi bontásban nyilvántartásba veszi a tervezett juttatásokat, valamint megjeleníti a számfejtett juttatásokat. A programban cafeteria juttatásként a következő számfejtési jogcímcsoportok jogcímeit lehet nyilvántartásba venni:

- Béren kívüli juttatások
- Egyes meghatározott juttatások
- Jövedelemmel azonosan adózó juttatás
- Adómentes bevétel, juttatás

A cafeteria nyilvántartás a „**Nyilvántartás - Cafeteria - Nyilvántartás**” menüpontból indítható. A nyilvántartást a program személyenként, két szinten vezeti.

Személyek						
Név	Azonosító	Adójel	Cafetéria keret	Csökkentő	Igénybevett	Felhasználható
Családi Kedvezmény	008	8412810015	0	0	0	0
Csecsemő Gondozási	014	8405330011	0	0	0	0
Egyszerűsített Foglalkoztatott	003	8390720019	0	0	0	0
Ekhos Alkalmazott	005	8416820015	0	0	0	0
Első Házast	019	8393630010	0	0	0	0
Főállású Alkalmazott	001	8395980019	450,000	0	307,200	142,800
Főállású Társas Vállalkozó	013	8401780012	0	0	0	0
Gyed Melletti Munkavégzés	010	8419940011	0	0	0	0
Harmincév Alatti Anya	024	8478390014	0	0	0	0
Huszonötév Alatti	018	8489330018	0	0	0	0

  

Cafeteria tételek																		
Jogcím	Jogcím neve	Jutt/Kif	Hónapok	Juttatás	Kif.endő	Bruttó	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	Decem
61200	SZEP kártya	J	12	240,000	0	307,200	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000

### Cafeteria nyilvántartás

Lehetőség van a cafeteria keret, a hóközi kifizetés paramétert beállítani automatikusan mindenkinek.

Abban az esetben, ha a cafeteria nyilvántartás rögzítése évközben válik szükségessé, lehetőség van a korábbi számfejtésekből a már leszámfejtett cafeteria tételek begyűjtésére az **Összeg**

## Cafeteria nyilvántartás 2025

**számfejtésből** gomb használatával.

Külön nyilvántartás alapján lehetőség van beimportálni a cafeteria tételeket az Import (.csv) gomb segítségével a megadott formátum alapján.

A cafeteria személy adatok részben megadható a személy éves kerete, a csökkentő tételek, valamint látható a már tervezett, és a még tervezhető juttatás mértéke.

Cafetéria személy adatok

Név: **Főállású Alkalmazott**

Adójel: **8377560011**

Számfejtési állománycsoport:

Cafetéria éves kerete:  forint

Csökkentő összeg:  forint

Igénybevett éves keret:  forint

Felhasználható éves keret:  forint

Cafeteria keret

A cafeteria tétel adatokban kell megadni a juttatás számfejtési jogcímét, juttatási hónaponkénti a juttatás összegét. A tételben tehát először ki kell választani a jogcímét, a választást jogcím előszűrés segíti (például előválasztás: „Béren kívüli juttatás”, a számfejtési jogcím: „SZÉP kártya”,

## Cafeteria nyilvántartás 2025

majd meg kell adni a juttatás összegét.

Havi juttatás esetén az F3-as billentyű a beírt összeget megismétli a további hónapokban. Pl. a havi SZÉP kártya összegét elegendő januárban rögzíteni, az F3 a juttatást ismétli a további hónapokban.

Összegként a juttatás névleges értékét (amely értékben a személy a juttatást kapja) kell megadni, a program kiszámolja a „kifizetendő” (a juttatás nettó értékét) és a juttatás bruttó értékét (a keretbe bruttó érték számít bele, ami a kifizető terheit is tartalmazza).

Cafetéria tétel adatok - □ ×

Név: **Főállású Alkalmazott**  
Adójel: **8377560011**

Cafetéria jogcím választó  
 Béren kívüli juttatások  
 Egyes meghatározott juttatások  
 Jöv. azonosan adózó juttatás  
 Adómentes bevétel, juttatás

Juttatás jogcíme:   
 Juttatás neve:   
 Csoportos hőközi számfektés  
 Juttatás/Kifizetendő:

Juttatás ütemezése (F3-ismétlés):  

	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
Összeg	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
Költséghely	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Munkaszám	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cafetéria összesen	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000

Más munkáltató által adott összeg:  Gyűjtés előző munkahelyi adatokból

Költséghely/munkaszám kitöltése a személyi adatokból

Juttatás éves összege:  forint  
 Kifizetendő éves összeg:  forint  
 Juttatás éves bruttó összege:  forint  
 Kifizetés ütemezése:  hónap

Még felhasználható cafeteria keret:  forint  
 Keretösszeg:  forint  
 Igénybevett keretösszeg:  forint  
 Felhasználható keretösszeg:  forint

Cafeteria nyilvántartás - tételek

# Cafeteria nyilvántartás 2025

## Juttatás/Kifizetendő mező értelmezése

A cafeteria juttatás fő szabálya, hogy nem pénzben, hanem természetbeni juttatás formájában vehető igénybe, ezért a tétel mezőben található „Juttatás - Kifizetendő” mezőt „Juttatásra” kell állítani. A kifizetendőt csak abban az esetben lehet használni, ha a személy a juttatást a cég nevében kiállított számla alapján veszi igénybe (saját pénzén, előre kifizette a juttatást (például megveszi az utazási bérletet, amit a cég nevére kiállított számlával igazol). A mező „Kifizetendő” értékre való állítása esetén a program a juttatás számfejtésekor a juttatás összegét pénzben történő kifizetésként számfejti.

## Kimutatások

A Cafeteria nyilvántartás alapján a program személyenként elkészíti a juttatás listát, amelyet a juttató, és a személy is aláír, valamint a személy számára is láthatóvá teszi az éves juttatásokat. Az elszámolás szintén személyenként készül, cégszintű összesítéssel, amely kimutatáson a cafeteria terven kívül a számfejtett juttatások is megjelennek.

## Számfejtés a Cafeteria nyilvántartás alapján

A „**Nyilvántartások - Cafeteria nyilvántartás**” menüpontban már eddigi is rögzíthetők voltak a cafeteria megállapodások. A nyilvántartás lényege, hogy a kezelő havi bontásban, számfejtési jogcímként juttatási összeg formájában rögzítheti a cafeteria megállapodás szerinti juttatásokat. A program a cafeteria nyilvántartásban rögzített juttatásokat „speciális előírásként” értelmezi, és számfejtéskor az adott hónapra előírányzott juttatásokat számfejti is.

Ha a törzsszámfejtésben, és a cafeteria nyilvántartásban is vannak számfejtési előírányzatok, a program a számfejtéskor mindkét előírást számfejti (pl. ha az a “SZÉP kártya” szerepel a törzsszámfejtésben, és a cafeteria nyilvántartásban is a program a “SZÉP kártya” kétszer fogja számfejteni).

## Csoportos hóközi számfejtés

Hóközi kifizetés esetén a **Csoportos hóközi számfejtés** paraméter jelölése esetén lehetőség van csoportos vagy személyenkénti automatikus számfejtésre a “Számfejtés ” / “Egyéb számfejtés” /

## Cafeteria nyilvántartás 2025

“Csoportos számfejtés” / “Hóközi cafetéria számf.” menüpontban.

A csoportos hóközi számfejtés paraméter jelölése esetén, a jelölt tétel a normál havi számfejtésbe nem kerül bele.

### Cafeteria import

A Novitax bérszámfejtő programba történő, cafeteria adatok importálása Nyilvántartások/Cafeteria nyilvántartás menüpontban a következők szerint lehetséges: Az útvonal kiválasztásával meg kell keresni és be kell olvasni az import állományt (.csv formátumú), amely cafeteria tételeket tartalmazza.

Az importálandó adatállománynak a következő sorrendben kell tartalmaznia az adatokat:

- adójel;;jogcím;összeg;név;
- adójel: dolgozó adóazonosító jele
- egy oszlop üresen marad
- jogcím: cafeteria elem azonosítója (megnevezése)
- összeg: a cafeteria elem összege
- név: cafeteria juttatásban részesülő személy neve

### Az import állomány, és a bérszámfejtő program összerendezése

A Nyilvántartások/Cafeteria nyilvántartások menüpontban meg kell adni a személy cafeteria keretét, ezután lehet csak importálni. A „Szerviz/Számfejtés import kapcsolatok/Jogcímek” menüpontban kell megfeleltetni az import file-ban és a programban lévő azonosító adatokat. Először az importálandó file-ban lévő azonosítót kell megadni, majd a Novitax bérjogcímet (amelyre a juttatást számfejteni kell). Az importáláskor meg lehet adni, hogy mely hónapra történjen az adatok beolvasása. Ha a kiválasztott hónapra már van adat (jogcím/összeg), akkor azokat felülírjuk. A hónap kiválasztása után megjelenik a cafeteria tétel képernyő, ahol változtatni lehet az adatokon (amennyiben szükséges) vagy meg lehet adni pl. hogy juttatásként vagy kifizetendőként kezelje-e a program az adott tételt – alapértelmezetten juttatás van beállítva. Az

## Cafeteria nyilvántartás 2025

OK (F9) gombra kattintva tárolódnak le az adatok, a Mégse (ESC) gombra kattintva figyelmen kívül hagyjuk az adott tételt. Az import alapján számfejtett cafeteria juttatásokat természetesen utólag lehet módosítani, vagy törölni.

Cafeteria import  
2020-tól

### Cafeteria nyilvántartás nyitása

Az előző éves cafeteria nyilvántartást a program, többek között figyelemmel a jogszabályi változáskora is, a program nem nyitja át. A nyilvántartást tehát az aktuális évi szabályok szerint újra rögzíteni kell.

### 450 ezer - bruttó vagy nettó?

A **Szerviz - Beállítások** menüpontban, a Cafeteria fülön be lehet állítani, hogy „Cafeteria éves kerete” Bruttó, vagy Nettó legyen-e? Alapesetként Bruttó-ra van állítva, ami azt jelenti, hogy az 450 ezres keretbe beleszámít a cég által fizetendő szja és szocho összege is.

### SZÉP kártya jogcímek

2025.01.01-től a SZÉP kártya juttatás mellett, külön alszámlára utalható a SZÉP kártya Aktív

## Cafeteria nyilvántartás 2025

Magyarok juttatás.

SZÉP kártya jogcímek:

- 612/00 SZÉP kártya jogcím
- 613/00 SZÉP kártya Aktív Magyarok
- 937/00 SZÉP kártya értékhatár felett
- 938/00 SZÉP kártya Aktív Magyarok éh. felett

A SZÉP kártya utalás listán és utalási fájl készítésénél, a Személyi adatokban, az Elérhetőségek fülön lévő SZÉP kártya és SZÉP kártya Aktív magy. számlaszámra kerül.